



**COMUNE DI CORZANO
PROVINCIA DI BRESCIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO**

Triennio 2024-2026

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 5
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	pag. 8

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

COMUNE DI CORZANO (Provincia di Brescia)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di CORZANO Indirizzo: P.ZZA VITTORIO VENETO 1 Codice fiscale/Partita IVA: 00855670170 -00583080981 Sindaco: GIOVANNI BENZONI Segretario comunale: MARCO ESTI Responsabile PCT e N.I.V.: MARCO ESTI Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 6 (a tempo indeterminato) Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 1427 Telefono: 030.9971760 Sito internet: www.comune.corzano.bs.it PEC: comune.corzano@legalmail.it

COMUNE DI CORZANO (Provincia di Brescia)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<b style="text-align: center;">CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs.

	<p>267/2000);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>
<p>2.1. Valore pubblico</p>	<p>NON PREVISTA PER QUESTO ENTE.</p> <p>Si rimanda ai contenuti e agli obiettivi strategici di cui alla nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026 approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 30.11.2023 obiettivi come tali funzionali a generare valore pubblico nell’azione amministrativa intesa come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.</p> <p>Si rimanda altresì alla programmazione di cui alla deliberazione C.C. n. 33 del 28.12.2023 con la quale è stato approvato il programma triennale delle opere pubbliche per il triennio 2024/2026 annualità 2024, nonché il programma triennale degli acquisti di beni servizi e forniture 2024/2026.</p> <p>In proiezione strategica si inserisce la deliberazione C.C. n. 14 del 26.06.2024, di presentazione delle linee programmatiche di mandato, per come meglio declinate all’interno del D.U.P.S., nella proiezione organizzativo contabile 2025 -2027.</p> <p>In tema di azioni finalizzate al miglioramento dell’accessibilità fisica e digitale per i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, si rimanda alla apposita sezione di Amministrazione trasparente <i>Altri contenuti Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</i> Obiettivi accessibilità 2024, di cui al link:</p> <p>https://form.agid.gov.it/view/49938790-e85a-11ee-b6db-49e583233696</p>
<p>2.2. Performance</p>	<p>NON PREVISTA PER QUESTO ENTE.</p> <p>Ciononostante, si rimanda alla definizione degli obiettivi di performance 2024 del personale dipendente riportati nell’Allegato 2.2. PERFORMANCE 2024_PIAO 2024-2026 quale più puntuale compendio e declinazione degli obiettivi gestionali generali stabiliti con il PEG per l’annualità 2024, in coerenza con gli strumenti di programmazione adottati e con il sistema di valutazione applicato nell’ente.</p>

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di RPCT</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Si conferma la corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>.</p> <p>Nella presente sezione si riportano di seguito:</p> <p><u>Allegati sezione 2.3. P.I.A.O. 2024-2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 2.3.0. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA_2024-2026 2.3.1. MISURE GENERALI E SPECIFICHE_2024-2026; 2.3.2 MAPPATURA PARTE 1_2024-2026; 2.3.3 MAPPATURA PARTE 2_2024-2026; 2.3.4 OBBLIGHI TRASPARENZA_2024-2026; 2.3.5 All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti_2024-2026; 2.3.6 REGISTRO ACCESSI
---	---

	<p>Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Corzano abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della presente sezione anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Corzano), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.</p> <p>Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono chiamati a fornire attestazione al Segretario comunale/RPCT in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.</p>
--	---

COMUNE DI CORZANO (Provincia di Brescia)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.1. Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in</p>

Si rimanda ad [Allegato sezione 3.1. Organigramma Comune Corzano P.I.A.O. 2024 – 2026](#)

armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa/funzioni di elevata qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura, alla data odierna, si articola nelle seguenti aree:

- **Area Servizi alla persona** (1 TIT EQ + 2 DIP T.IND E PARZIALE 24 H)
- **Area Servizi Finanziari** (1 TIT EQ + 1 DIP T.IND E PIENO)
- **Area Tecnica** (1 DIP T.IND E PIENO)

La struttura si completa con:

- 1 TITOLARE EQ RESPONSABILE AREA TECNICA EX ART. 1 COMMA 557 L. 311/2004, in forza fino al 31.12.2024;
- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e coordinamento all'interno dell'Amministrazione, in stretto raccordo con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico; in capo al Segretario comunale gravano anche responsabilità di ordine gestionale in relazione al servizio gestione personale parte giuridica.
- il servizio di Polizia locale, formalmente in capo al Sindaco, prevede a presidio del settore un accordo di collaborazione tra il Comune di Travagliato e il Comune di Corzano fino al 31.12.2024 per il servizio di polizia locale ai sensi dell'art. 4, punto 4, lett. c), della legge n. 65/1986 e dell'art. 9, comma 1, della l.r. n. 6/2015.

Ai titolari di **Posizioni Organizzative/Incarichi di E.Q.** è affidata la responsabilità gestionale di attuazione degli obiettivi istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Corzano *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.*

L'organizzazione dell'Amministrazione va progressivamente adeguata al fine di assicurarne la funzionalità al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione finanziaria e gestionale dell'ente.

Si rimanda all'allegato **3.2 CODICE DI COMPORTAMENTO, quale conferma PIAO 2023-2025.**

<p>3.3. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti corrispondenti in sede di contrattazione collettiva, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). <p>Al momento, l'assetto organizzativo dell'ente NON ha determinato l'esigenza di dotarsi di un P.O.L.A.</p> <p>Tuttavia, anche in ragione degli investimenti in materia di piattaforme tecnologiche/cloud che l'ente sta compiendo, si prefigura nel corso del triennio la possibile progressiva attivazione di un sistema dotato di strumenti tecnologici che consentano lo svolgimento delle prestazioni lavorative in regime di lavoro agile in condizioni di efficienza e di assoluta riservatezza e sicurezza per i dati e le informazioni trattate, nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Al riguardo, si possono distinguere le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. conseguimento dei fattori tecnologici abilitanti; 2. approvazione disciplina P.O.L.A. con apposita deliberazione G.C. in coerenza con le disposizioni normative e contrattuali vigenti; 3. verifica applicativi, banche dati, sistemi azionabili e gestibili in modalità lavoro agile, anche in relazione all'adeguatezza delle dotazioni di apparati digitali e tecnologici assicurate ai dipendenti interessati; 4. valorizzazione lavoro agile in relazione a specifici obiettivi di performance in termini di efficienza ed efficacia.

3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

CONTENUTI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato **sezione 3.4 PTFP 2024 -2026, cui si unisce il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione contabile dell'Ente** per costituirne parte integrante e sostanziale.

Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2024/2026 è articolato secondo quanto stabilito dall'allegato **sezione 3.5 Piano azioni positive 2024-2026, di conferma PIAO 2023-2025.**

Si precisa che già nel corso dell'annualità 2025 si prevede la regolare costituzione del CUG del Comune di Corzano a recepimento delle sollecitazioni più volte manifestate dai competenti organi della Provincia di Brescia.

Piano Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare una migliore qualità dei servizi al cittadino.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

I principi generali alla base della programmazione formativa dell'Amministrazione possono essere sinteticamente richiamati nei seguenti:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze,

- al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
 - continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
 - partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
 - efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
 - efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
 - economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Nel corso del triennio, tenuto conto dei fabbisogni e delle priorità strategiche dell'Amministrazione, gli interventi formativi da realizzare sono attivati in relazione alle Linee di azione contenute nel presente documento. Queste linee di azione costituiscono il Piano formativo dell'ente.

Il filo conduttore che caratterizza in questo triennio la programmazione degli interventi si qualifica per la ricerca di un equilibrio tra le esigenze di contenimento generalizzato dei costi del personale e l'imprescindibilità della crescita professionale nel processo di innovazione e modernizzazione della pubblica amministrazione e dell'ente.

Le priorità strategiche dell'Amministrazione in tema di formazione per il triennio 2024/2026 riguardano in particolare i seguenti ambiti:

- digitalizzazione e gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali finalizzata a sviluppare nel personale capacità legate alla diffusione di buone pratiche che favoriscano altresì il benessere organizzativo con ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- procedure di scelta del contraente, anche in vista degli affidamenti secondo il nuovo codice contratti

Nel triennio 2024-2026 queste priorità vengono articolate nelle seguenti linee di azione:

1. aggiornamento tecnico-normativo con riferimento alle tematiche di competenza delle varie aree; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad "hoc" relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore;

2. conoscenza della capacità di utilizzo dei nuovi applicativi in uso dall'anno 2024, in relazione alle integrazioni di quelli esistenti e all'integrazione di nuove funzionalità per diversi settori dell'ente (es. digitalizzazione atti amministrativi); la padronanza di questi strumenti, in parte trasversali a tutte le aree, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano quali strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione di tutte le procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

3. attività formative con partecipazione dei dipendenti a iniziative specialistiche, in relazione a specifiche scadenze e obblighi;

4. formazione obbligatoria; nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti all'Anticorruzione e trasparenza e alla Sicurezza sul lavoro.

I titolari di incarico EQ quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali, nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative;
- rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale;

I dipendenti destinatari della formazione sono tenuti a:

- segnalare eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;
- fornire il proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate.

In particolare, a tal fine si richiama il seguente ordine di priorità:

ordine 1 Corsi obbligatori in tema di:

Anticorruzione e trasparenza

ordine 2 Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- **Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 – formazione generale- formazione specifica (aggiornamento)**
- **Aggiornamento per addetti al Primo soccorso/ Antincendio**

Ordine 3 Formazione generale e specifica del personale

- **Corsi in materia di messi e notificazioni con riorganizzazione del servizio di riferimento;**
- **Corsi in materia di D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa;**
- **Utilizzo piattaforme APK implementate in relazione a piano di formazione PA DIGITALE, secondo le scadenze concordate con software**

	<p>house;</p> <ul style="list-style-type: none">- Formazione sul funzionamento dei sistemi di videosorveglianza installati sul territorio comunale (da valutare in caso di individuazione personale per servizio di POLIZIA LOCALE);- Aggiornamento costante, specie per quanto concerne le novità normative di settore, anche attraverso webinar dedicati <p>Si prevede la possibilità di adottare le misure atte a favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.</p> <p>Si prevedono altresì adeguate forme di valorizzazione in sede di valutazione dei percorsi formativi sostenuti dai dipendenti, anche in relazione alla rilevanza accordata al tema della formazione in sede di contrattazione collettiva e all'interno del SMVP applicato nell'ente.</p>
--	--